

## Υποχρεώσεις Φορέων Υποδοχής από τη συμμετοχή τους στο Πρόγραμμα

### Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών

Ο Φορέας Υποδοχής οφείλει να:

\* **Πραγματοποιήσει την εγγραφή του στο Σύστημα ΑΤΛΑΣ** (για όσους δεν είναι ήδη εγγεγραμμένοι χρήστες)

Από το 2013, η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/τριών μέσω ΕΣΠΑ πρέπει υποχρεωτικά να υποστηρίζεται από το πληροφοριακό σύστημα ΑΤΛΑΣ. Συνεπώς, απαιτείται να κάνετε εγγραφή ως **Φορέας Υποδοχής** σύμφωνα με τις οδηγίες που δίνονται στην ιστοσελίδα (<http://atlas.grnet.gr>). Μόλις ολοκληρώσετε την εγγραφή σας, θα μπορείτε να κάνετε είσοδο στο σύστημα κάθε φορά που θα το επιθυμείτε και να προσφέρετε θέσεις Πρακτικής Άσκησης.

**Υπογράψει και να Σφραγίσει** την **Ειδική Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης**, η οποία υπογράφεται από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα Υποδοχής. Η Σύμβαση συντάσσεται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας και αποστέλλεται από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης στον/στην φοιτητή/τρια (ή και στο Φορέα Υποδοχής).

\* **Δηλώσει τον Πρακτικά Ασκούμενου στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ (ΝΕΟ!)**

Από 1/10/2019, ο Φορέας Υποδοχής οφείλει να δηλώσει τον/τη φοιτητή/τρια στο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ **πριν την έναρξη** της Πρακτικής Άσκησης και μετά τη λήξη αυτής (Απ. Αριθμ. 40331/Δ1.13521, ΦΕΚ Β' 3520/19-09-2019, Άρθ. 1, §1.2). Κατά την υποβολή του εντύπου **E3.5 έναρξης** στο Σύστημα Εργάνη, επισυνάπτεται κατά περίπτωση η σαρωμένη Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης ή η εγκριτική απόφαση πρακτικής άσκησης (δίνεται από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης). Υπόχρεος για την υποβολή του εντύπου **E3.5 έναρξης**, αλλά και για οποιαδήποτε τροποποίηση που σχετίζεται με ωράριο / στοιχεία / διακοπή της Πρακτικής Άσκησης είναι ο Νόμιμος Εκπρόσωπος της επιχείρησης, στην οποία τοποθετείται ο πρακτικά ασκούμενος φοιτητής/τρια σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο ΦΕΚ ([ΦΕΚ 2639 28.6.19 ΕΡΓΑΝΗ](#)) και στη Διευκρινιστική Εγκύκλιο ([30294 2019](#)).

Η πρόσβαση στο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ και η ηλεκτρονική υποβολή στοιχείων πραγματοποιείται στην διεύθυνση <https://eservices.yeka.gr/>. Στην Αρχική Σελίδα θα βρείτε τις "ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ E3.5 ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ" .

## Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών

Ο Φορέας Υποδοχής οφείλει να:

**Εξασφαλίζει** τον απαραίτητο χώρο εργασίας, να καθοδηγεί και να αναθέτει καθήκοντα και αρμοδιότητες στους ασκούμενους, με βάση τον τομέα που έχει δηλώσει στην καταχώρηση της θέσης στο Π.Σ. «ΑΤΛΑΣ» και το αντικείμενο σπουδών τους.

\* **Επιλύει τυχόν προβλήματα** που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με τον Επόπτη Καθηγητή του αντίστοιχου Τμήματος ή και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

## Μετά το πέρας της Πρακτικής Άσκησης

Ο Φορέας Υποδοχής οφείλει να:

\* **Συμπληρώσει, υπογράψει και σφραγίσει το Έντυπο Αξιολόγησης** για την Πρακτική Άσκηση του-της φοιτητή /τριας. Το έντυπο αυτό υπάρχει στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης. Τυπώνεται και προσκομίζεται στον Φορέα από τον/ την ασκούμενο/η φοιτητή/τρια.

\* **Συμπληρώσει, υπογράψει και σφραγίσει τη Βεβαίωση Ολοκλήρωσης** της Πρακτικής Άσκησης του/της φοιτητή/τριας. Το έντυπο αυτό υπάρχει στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης. Τυπώνεται και προσκομίζεται στον Φορέα από τον/ την ασκούμενο/η φοιτητή/τρια **σε δύο αντίτυπα**. Η Βεβαίωση υπογράφεται και σφραγίζεται αποκλειστικά από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα Υποδοχής.

\***Δηλώσει τη λήξη** της Πρακτικής Άσκησης του ασκούμενου φοιτητή στο Σύστημα **ΕΡΓΑΝΗ** με την ηλεκτρονική υποβολή του εντύπου **Ε3.5 λήξης**, το αργότερο 4 εργάσιμες ημέρες μετά τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης.